1. Introducción

Mediante el presente documento, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico da cumplimiento al deber de realizar un análisis, durante la etapa de planeación del contrato para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1.

Que el decreto antes citado también establece la obligación que tiene la entidad estatal de evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

A su vez, el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA[1] de la Corporación establece que a la solicitud de contratación se deberá adjuntar la siguiente documentación en medio físico y magnético:

a) Verificar que la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio se encuentre incluido en el Plan de Acción de la respectiva vigencia.
b) Verificar que la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones PAA publicado en la página web y en el SECOP II.
c) Elaborar y firmar los siguientes documentos: i) Análisis del Sector económico y Estudio de Mercado; ii) Estudios y documentos previos; iii) Análisis de riesgos; iv) Proyecto de pliego de condiciones con sus anexos y demás documentos requeridos, de conformidad con la modalidad de selección de que se trate.

Así mismo expresa el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA[2] de la Corporación lo siguiente: *"Análisis del sector económico y de los oferentes. Este documento será elaborado y suscrito por el funcionario designado por la Subdirección Financiera de la Entidad. Una vez proyectado el análisis del sector deberá ser enviado a la Oficina Asesora Jurídica, junto con los demás documentos previos, por parte de la dependencia donde surge la necesidad. Surtida la revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se dará continuidad a las demás etapas del respectivo proceso de contratación."*

En este orden de ideas, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector – GEES de 2025 que busca:

[1] MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA (2024) Corporación Autónoma Regional del Atlántico. Consulta en línea. Disponible en: https://www.crautonoma.gov.co/intranet/documentos/procesos/2335-20241126121752454853 00.pdf

[2] MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA (2024) Corporación Autónoma Regional del Atlántico. Consulta en línea. Disponible en: https://www.crautonoma.gov.co/intranet/documentos/procesos/2335-20241126121752454853 00.pdf

"ayudar a la Entidad Estatal a cumplir este mandato al ofrecer herramientas para entender el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo. Este documento contiene algunas recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente, y no debe ser utilizado de manera mecánica. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación."

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 1
Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase
F	(80000000) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(80160000) Servicios de Administración de Empresas	(80161500) Servicio de Apoyo Gerencial

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

2. Elementos del contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía

2.1. Objeto

Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría General en la ejecución de actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, previstas en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación y promoción de la mejora continua de los procesos institucionales.

2.2. Obligaciones de las partes

2.2.1. Obligaciones generales del contratista

1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad.
2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes.
3. Cumplir con cada uno de los lineamientos del sistema de gestión integrado de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las

actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas.

4. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Laborales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002).
5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente.
6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación.
7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, así como mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
12. El contratista deberá garantizar la protección de la información proporcionada por la entidad o sus usuarios, evitando su divulgación, modificación o uso indebido, salvo requerimiento de autoridad competente.
13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados por la entidad.
14. Reportar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación de la entidad cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información.
15. El contratista se compromete a respetar y proteger los derechos de propiedad intelectual que se generen como resultado de la prestación del servicio, así como aquellos que sean titularidad de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico o de terceros
16. El contratista deberá contar, con su equipo de cómputo e insumos (diferentes a la información que le entrega la entidad), que se requieran para cumplir con las actividades contratadas.
17. El contratista deberá asumir los costos que se generen para cumplir con las actividades contratadas, relacionados con traslados dentro del Departamento del Atlántico.
18. USO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL. El contratista se obliga a utilizar de manera correcta la imagen de la Entidad, atendiendo a los lineamientos y directrices que se establecen en el documento “Manual de Identidad Visual”, el cual puede ser consultado en la página web institucional https://www.crautonoma.gov.co/la-c-r-a/manual-de-identidad-. Adicionalmente, en cuanto a diseños de piezas publicitarias, de divulgación y/o difusión masiva que involucren la imagen de la Corporación, éstas deberán ser previamente revisadas y aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través del Supervisor del contrato.

2.2.2. Obligaciones específicas de los contratistas:

En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones:

(Ver Anexo - Contratistas.)

2.2.3. Obligaciones de la Corporación:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.
4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.
5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA.
6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

Para la presente contratación, resultan aplicables Obligaciones Ambientales conforme a las fichas técnicas aprobadas por la Corporación:

SI ( ) NO (X)

Justificación:

En atención a la naturaleza de las actividades a desarrollar no resultan aplicables.

Sin embargo, para la ejecución de sus actividades en las instalaciones de la Corporación, el contratista se hallará especialmente obligado a:

1. Asumir comportamientos ambientalmente sostenibles, implementando en la medida de lo posible y de acuerdo con los requerimientos de la Entidad, utensilios sostenibles y amigables con el medio Ambiente.

2. Disponer de manera adecuada de los residuos que se pueda generar durante la ejecución de las actividades.

2.3. Necesidad

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A cuenta con su Plan de Acción Institucional para el cuatrienio 2024 – 2027 “Por Un Ambiente Sin Fronteras”, que ha sido construido atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 99 de 1993 y en el Decreto 1076 de 2015; así mismo, se encuentra articulado con lo preceptuado en el Plan de Gestión Ambiental

Regional – PGAR, 2024 – 2035, con el Plan Nacional de Desarrollo - Ley 2294 del 2023, con los objetivos y metas de la Agenda Global de Desarrollo - ODS 2030, con los programas, proyectos, metas e indicadores diseñados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los indicadores mínimos de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.

La articulación del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027 "*Por Un Ambiente Sin Fronteras*", con los distintos instrumentos de planificación para el desarrollo sostenible, ha permitido determinar y priorizar las diferentes problemáticas ambientales que afronta el departamento del Atlántico, los asuntos sin ejecutar y los nuevos retos que afronta el Departamento, en especial, lo asociado a la gestión integral para la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres, temas de gran interés no solo a nivel nacional sino a nivel internacional, pues como lo establece el Plan de Acción Institucional: la conservación y protección del ambiente no tiene fronteras.

Estos temas han sido abordados y desarrollados en el PAI para ser atendidos en estos cuatro años, mediante seis (6) líneas estratégicas, dentro de las que se definen programas, proyectos y acciones estratégicas, a través de las que se pretende dar respuesta a las necesidades y hechos ambientales identificados en el departamento del Atlántico.

Entre las líneas estratégicas que componen el PAI, se encuentra la Línea número 6 denominada "*Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental*" que prevé como objetivo: "*Garantizar la sostenibilidad en la estructura interna, funciones y funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico*".

Con el propósito de garantizar la adecuada administración y sostenimiento del Sistema de Gestión integrado implementado en la Corporación contemplado en la línea 6 del PAI y considerando la limitada disponibilidad de personal interno con la experiencia técnica necesarias, se requiere contratar profesionales que apoyen el seguimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado SGI, con fundamento en los requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001:2015, relacionada con la gestión de la calidad; NTC ISO 14001:2015, asociada a la gestión ambiental; y NTC ISO 45001:2018, correspondiente a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

En complemento del SGI se cuenta con el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, el cual constituye un instrumento obligatorio para las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado que cuenten con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez unidades, o que contraten o administren personal de conductores, el cual debe diseñarse e implementarse de acuerdo con la misionalidad y tamaño de la organización, y articularse con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019. Asimismo, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte adoptó la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, incorporando componentes asociados al diagnóstico, planificación, implementación, seguimiento, medición y mejora del desempeño en seguridad vial.

En este sentido, la C.R.A debe asegurar que el PESV no se limite a un documento de cumplimiento, sino que opere como un mecanismo permanente de gestión del riesgo vial, integrado a los procesos institucionales, al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

La contratación de profesionales de apoyo resulta necesaria para fortalecer la capacidad operativa y técnica de la entidad en actividades como la actualización y control de documentos, acompañamiento a los procesos, seguimiento a planes de acción, análisis de indicadores, identificación y tratamiento de riesgos, consolidación de evidencias, formulación de acciones de mejora y verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables a cada uno de los componentes del sistema.

En síntesis, es indispensable contar con profesionales y/o personal técnico idóneo, que brinde apoyo en la ejecución de actividades relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación, seguimiento de condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo SSTA, así como aquellas dirigidas a la promoción de la mejora continua de los procesos institucionales.

Para el presente estudio se cuenta con certificación emitida por la Jefatura de Gestión Humana donde constan que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratación en mención.

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas y dentro de la misma se garantiza la continuidad y correcta ejecución del proyecto:

ASPECTOS PROGRAMÁTICOS - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)				
LÍNEA ESTRATÉGICA - PAI		**No. - NOMBRE DEL PROGRAMA**	**OBJETIVO DEL PROGRAMA**	**No. - ACCIÓN ESTRATÉGICA**
No.	**NOMBRE DE LA LÍNEA E.**	6.7 Sistema de gestión integrado.	Administrar los sistemas de gestión aplicables a la Corporación con miras a la mejora continua y al fortalecimiento de la imagen institucional. Contempla tres proyectos que apuntan, el primero, a la operatividad de los Sistemas de Gestión Integrados; el segundo a la gestión de la Seguridad y Salud	6.7.1.1 Mantener la certificación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 45001:2018, NTC ISO 14001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
6	Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental			6.7.1.2. Implementar el Sistema de Gestión Basura Cero en las sedes

			en el Trabajo (SST) y el tercero a la gestión del riesgo vial.	administrativas de la CRA
				6.7.1.3 Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la Norma ISO 27001:2022
				6.7.3.1 Gestión del riesgo Vial desde el factor humano (PESV) que garanticen la ejecución de programas de gestión de riesgo crítico y factores de desempeño
				6.7.3.2 Gestión del riesgo Vial desde los controles operativos (PESV).

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.

2.4. Forma de satisfacer la necesidad

Se requiere contratar personal para suplir la siguiente necesidad: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría General en la ejecución de actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, previstas en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación y promoción de la mejora continua de los procesos institucionales; lo anterior, de conformidad con el siguiente detalle:

CANTIDAD	CATEGORÍA
1	Profesional V
1	Profesional II
4	Profesional I
1	Asistencia V

Ver Anexo – Contratistas

La Corporación, en cumplimiento de la hoja de ruta 2024-2027 "POR UN AMBIENTE SIN FRONTERAS", y en lo que respecta a la vigencia 2026, requiere la vinculación de talento humano con las competencias necesarias para materializar lo consagrado en las acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado – S.G.I., particularmente en lo relacionado con la gestión de riesgos y oportunidades, la verificación de los procesos institucionales y la promoción de la mejora continua. En este orden de ideas, la Corporación, como máxima autoridad ambiental en el departamento del Atlántico, identifica las cualidades que debe poseer el talento humano a vincular, así como el tiempo estimado para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría General, de manera que se cumplan a cabalidad todos los procesos y procedimientos de rigor, con el correspondiente informe de la gestión realizada.

La Corporación, en la actualidad, no cuenta con la cantidad suficiente de profesionales y de personal de apoyo para el cumplimiento de las actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado previstas para la Secretaría General, motivo por el cual se adelanta el debido proceso de vinculación del talento humano que complemente el equipo de trabajo existente, con el fin de dar cumplimiento a lo planteado en la hoja de ruta institucional para la vigencia 2026, bajo altos criterios de eficiencia y eficacia.

3. Aspectos técnicos, comerciales y financieros

La Escogencia del contratista se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, que reza: *"contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deba dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logística o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De igual forma se tiene en cuenta que la entidad estatal ha hecho una revisión de las adquisiciones de la entidad y otras entidades para satisfacer necesidades similares que se planean adquirir a través del presente proceso contractual, por lo cual se relacionan los siguientes procesos:

4. Comportamiento del Gasto Histórico

La Corporación, dentro del estudio económico de sector, evalúa y analiza cómo han sido las estrategias de solución en la entidad y otras entidades públicas a nivel nacional, con objetos o actividades similares al presente proceso de contratación, en este sentido se tomó una muestra de procesos de contratación, que se reflejan en el Portal de Servicio Electrónico de Contratación Pública - SECOP II que se muestran a continuación:

- **Contrataciones previas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico**

Ítem	Modalidad y No. de Proceso	Objeto	Valor
1	Contratación Directa No. CD-2025-020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SOSTENIMIENTO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SGI) Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) DE LA ENTIDAD	513.600.000 COP
2	Contratación Directa No. CD-2024-038	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SOSTENIMIENTO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SGI) Y DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) DE LA ENTIDAD	198.950.000 COP

Fuente: SECOP II

- **Contrataciones de objetos similares realizadas por otras Entidades**

Ítem	Entidad Contratante	No. de proceso	Objeto	Valor
1	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	Contratación Directa No. CD-2025-288	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	789.000.000 COP
2	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	Contratación Directa No.	RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA	524.000.000 COP

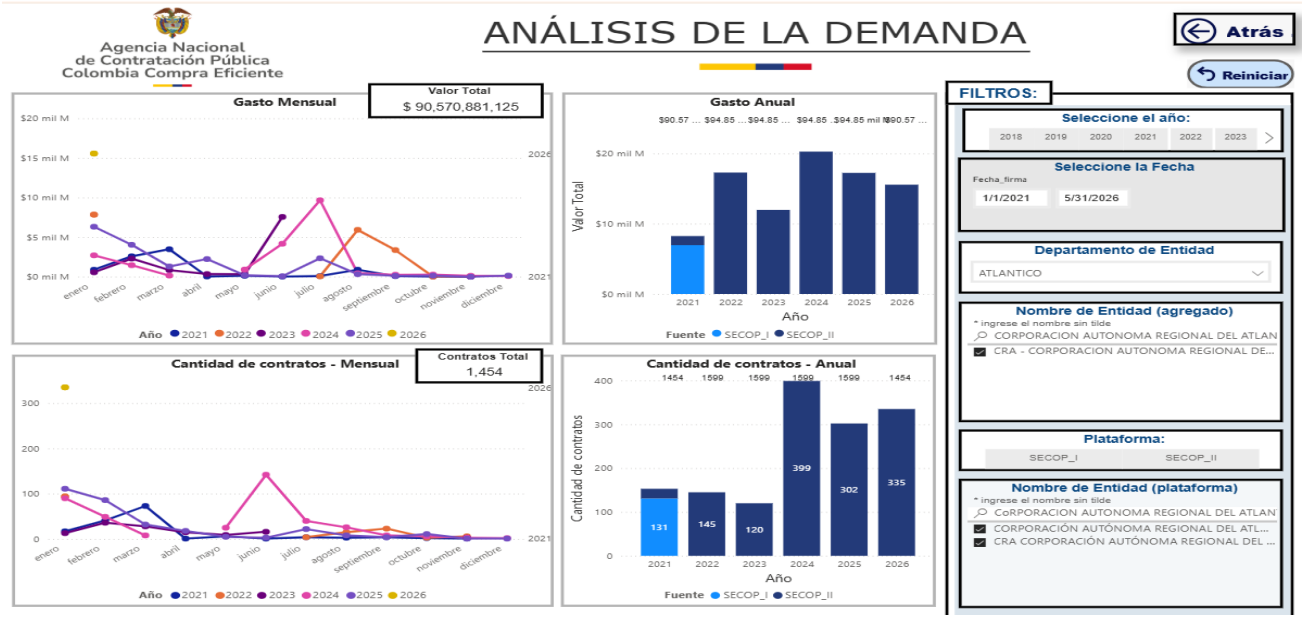
		CD -035-2024	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	

Fuente: SECOP II

5. Modelo de Abastecimiento Estratégico, según la demanda

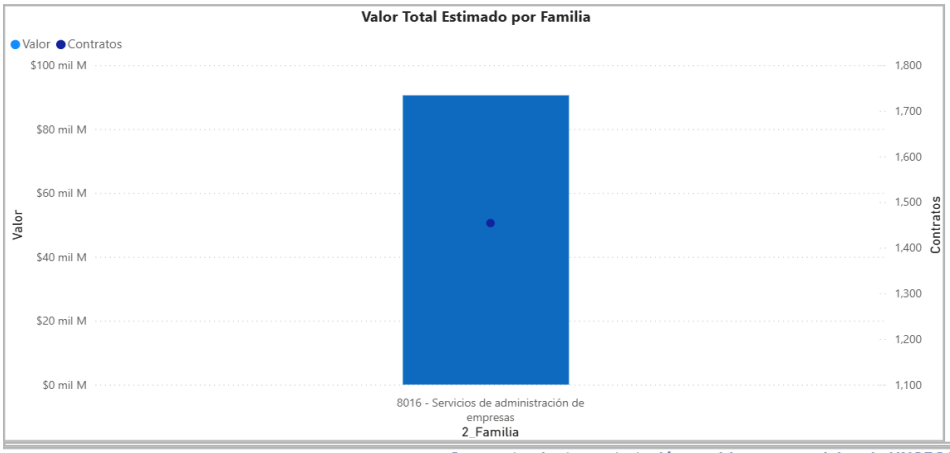
De acuerdo con el Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE, herramienta dispuesta por el portal electrónico de Colombia Compra Eficiente - CCE, se realizó un análisis de la demanda de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico correspondiente a la contratación registrada en las plataformas SECOP I y SECOP II durante el periodo comprendido entre la vigencia 2021 hasta el 31 de mayo de la vigencia 2026.

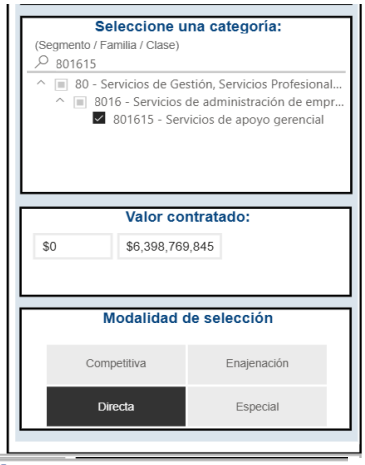
Dicho análisis, realizado bajo el código UNSPSC 80161500 – Servicios de Apoyo Gerencial, evidenció que, conforme a los parámetros de búsqueda establecidos, la Corporación suscribió, bajo la modalidad de contratación directa, un total de mil cuatrocientos cincuenta y cuatro (1.454) contratos, por una cuantía total de noventa mil quinientos setenta millones ochocientos ochenta y un mil ciento veinticinco pesos moneda legal ($90.570.881.125).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

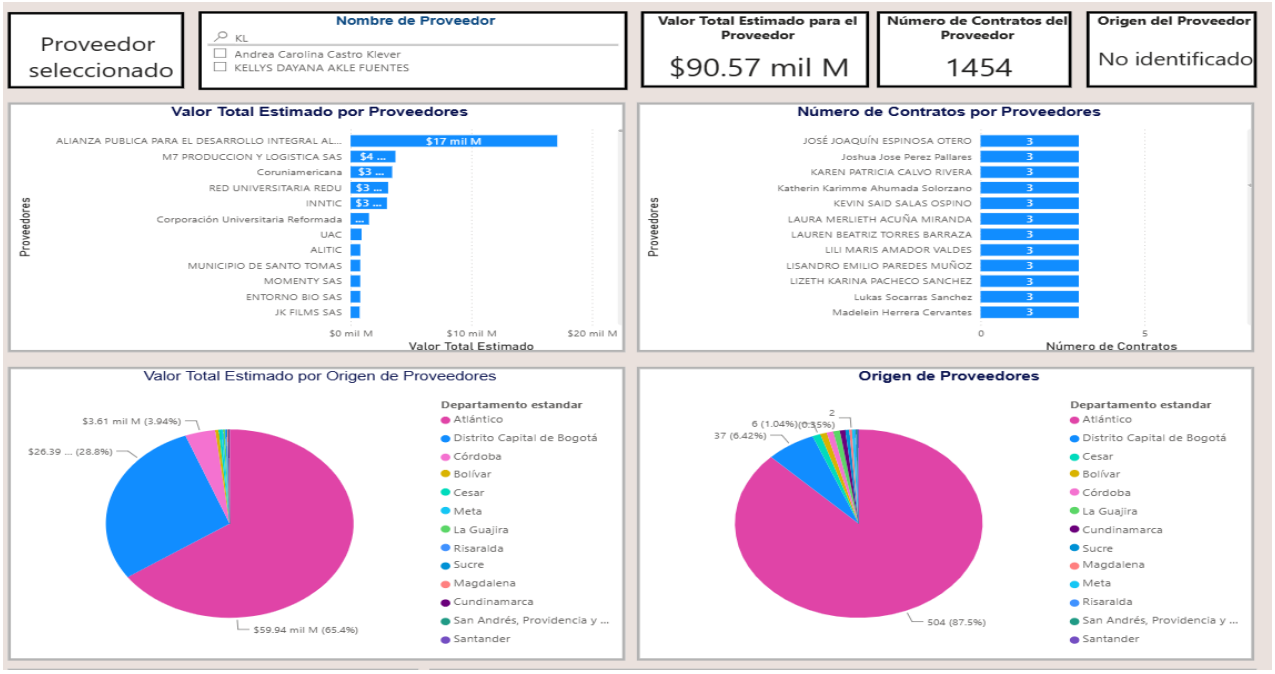


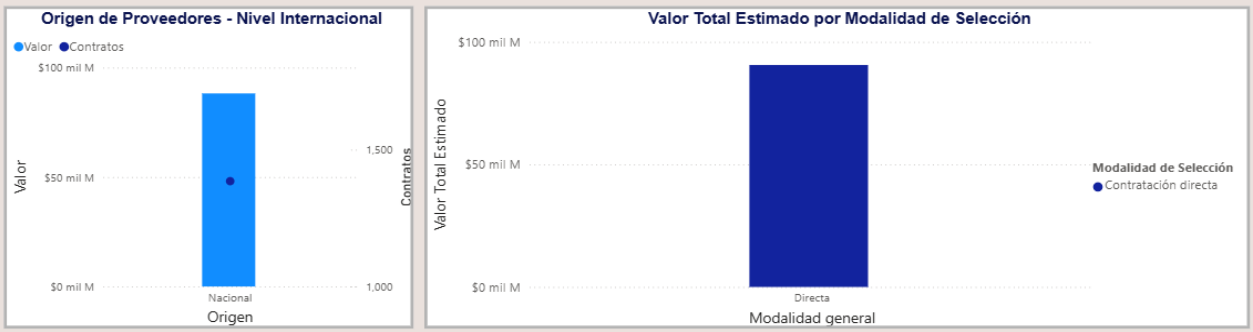


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8016 - Servicios de administración de empresas	153	$8,246,672,191	9.11%	145	$17,286,183,945	19.09%	120	$11,970,704,080	13.22%
Total	**153**	**$8,246,672,191**	**9.11%**	**145**	**$17,286,183,945**	**19.09%**	**120**	**$11,970,704,080**	**13.22%**

Año	2024			2025			2026			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8016 - Servicios de administración de empresas	399	$20,267,300,878	22.38%	302	$17,240,040,031	19.03%	335	$15,559,980,000	17.18%	**1454**
Total	**399**	**$20,267,300,878**	**22.38%**	**302**	**$17,240,040,031**	**19.03%**	**335**	**$15,559,980,000**	**17.18%**	**1454**





Fuente: Análisis de Demanda; Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE – Colombia Compra Eficiente –CCE

El análisis de la demanda realizado en el Modelo Estratégico de Abastecimiento (MAE), con base en el código UNSPSC **80161500 – Servicios de Apoyo Gerencial**, evidencia una demanda sostenida de estos servicios, reflejada en la existencia de contratos durante el período analizado. El año 2024 registró la mayor actividad contractual y ejecución de recursos, y aunque en 2025 se observa una disminución frente a ese máximo, los niveles continúan siendo superiores a los de 2021-2023, lo que confirma una dinámica de contratación consolidada.

Asimismo, en términos de valor total estimado, los proveedores del Atlántico concentran $59,94 mil millones (65,4%) del presupuesto, seguidos por Bogotá D.C. con $26,39 mil millones (28,8%) y Córdoba con $3,61 mil millones (3,9%). Los demás departamentos representan una participación marginal en el valor total contratado.

En cuanto al origen de los proveedores, el 87,5% (504 proveedores) corresponde al Atlántico, mientras que Bogotá D.C. aporta el 6,4% (37 proveedores). El resto de los departamentos presenta una participación individual inferior al 2%, reflejando una baja representatividad en la base de proveedores.

Los resultados consignados en la herramienta tecnológica del MAE respaldan la continuidad de este tipo de contratos, al demostrar la necesidad de fortalecer la sinergia organizacional, contribuir al cumplimiento de los Planes Anuales de Inversiones y garantizar la ejecución de las líneas estratégicas de la Corporación, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y los aspectos técnicos que sustentan su objeto.

6. Valor y forma de pago

El valor del proceso de contratación se estima en una suma de hasta **CIENTO CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($114.250.000**), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella; el valor de cada contrato a celebrarse se establece en el Anexo de contratistas.

La contratación se efectuará por LOTES, como se especifica en el estudio previo y los anexos que, por contratista, se generan para la determinación de especificaciones técnicas particulares.

Para la verificación del valor particular de cada servicio profesional a vincularse, se deberá verificar el Anexo – Contratistas.

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas en el Anexo – Contratistas, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N.º 0000006 del 07 enero de 2025, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al Anexo – Contratistas y el valor máximo mensual para las personas naturales egresado de pregrado, profesionales, profesionales con especialización y/o maestría, así como para la experiencia general y especifica.

Se recomienda establecer una forma de pagos mensuales o parciales, basado en la finalización de actividades específicas. Esta metodología asegura que los recursos se utilicen de manera eficiente y que el contratista cumpla con los plazos y los estándares de calidad establecidos.

7. **Indicación de si la contratación está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

De conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. CCE-EICP-MA-07 V: 02 de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales deben determinar en las etapas de planeación, si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación; es de anotar que este proceso esta exceptuado de realizar la verificación, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de las excepciones por tratarse de una contracción directa.

8. **Análisis de riesgo y forma de mitigarlos**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Matriz adjunta)

Se firma a los cinco (5) días del mes de agosto de 2026.

TAYRO PIMIENTA DELUQUEZ
Subdirección Financiera

Elaboró: Ester Pineda S. – Asesora Externa